



GOBIERNO REGIONAL TUMBES OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL

Nº .. 000021 -2024/GOB. REG.TUMBES-GGR-ORA

Tumbes, 30 DIC 2024

VISTO:

El Informe N°468-2024/GOB.REG.TUMBES-ORA-VHSR. de fecha 26 de noviembre del 2024; Memorandum N° 3452-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA. de fecha 11 de noviembre del 2024; Informe N°0421-2024/GOB.REG.TUMBES-ORA-OCP-VHSR. de fecha 29 de octubre del 2024, Memorando N°3038-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA. de fecha 02 de octubre del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que el Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de los bienes, servicios y obras, a través de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos; asimismo el numeral 11.1 del artículo 11, que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, la Gestión de Adquisiciones, y la Administración de Bienes;

Que, el artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece que su componente Administración de Bienes, permite gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles de las Entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos





GOBIERNO REGIONAL TUMBES OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL

N° 000021 -2024/GOB. REG.TUMBES-GGR-ORA

Tumbes,

30 DIC 2024

Que, mediante Memorandun N°3038-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA. de fecha 02 de octubre del 2024, la jefa (e) de la Oficina Regional de Administración, dispone 1. Preveer y planificar la toma de un inventario físico valorizado de los inmuebles en forma oportuna, con los profesionales y/o técnicos necesarios para identificar los inmuebles y realizar el saneamiento respectivo;

Que, mediante Informe N°0421-2024/GOB.REG.TUMBES-ORA-OCP-VHSR. de fecha 29 de octubre del 2024, el jefe de la Oficina de Control Patrimonial alcanza requerimiento de servicio de toma de inventario físico valorizada los Bienes Inmuebles de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes periodo 2024;

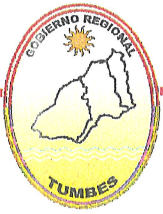
Que, mediante Memorandun N°3452-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA. de fecha 11 de noviembre del 2024, la jefa de la Oficina Regional de Administración, dispone elaborar un Plan de Trabajo que le permita prever y planificar la toma de inventario físico valorizado de los inmuebles en forma oportuna con los profesionales y/o técnicos, necesarios para identificar los inmuebles y materiales necesarios que permitan cumplir el objetivo;

Que, mediante Informe N°0468-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA-OCP-VHSR, de fecha 26 de noviembre del 2024, el jefe de la Oficina de Control Patrimonial, alcanza Plan de Trabajo para la Toma de Inventario de Bienes Inmuebles para su revisión y aprobación;

Que, estando a lo expuesto y contando con la visación de la Oficina de Control Patrimonial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General Regional, y;

Que, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA N°003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada





GOBIERNO REGIONAL TUMBES OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL

N° 000021 -2024/GOB. REG.TUMBES-GGR-ORA

Tumbes,

30 DIC 2024

“DESCONCENTRACIÓN DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N°182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio de 2022; MODIFICADO por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0000468-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre de 2022; y, por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero de 2023.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan de Trabajo para la Toma de Inventario de Bienes Inmuebles del Gobierno Regional Tumbes, cuyo plazo de ejecución es desde el 02 de enero del 2025 hasta el 28 de febrero del 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que los profesionales y o técnicos encargados de elaborar el Inventario físico valorizado de los inmuebles del Gobierno Regional Tumbes, cumplan con la elaboración un informe final en conformidad al Plan aprobado.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a la Oficina de Control Patrimonial, Oficina Regional de Administración y demás Oficinas competentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
Mg. CPC. Jacqueline B. Cornejo Hidalgo
JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

I. INTRODUCCION

La sociedad de auditoría Gordillo Villanueva & Asociados S. Civil, en su auditoría financiera al periodo 2023, obtuvo como deficiencia significativa: En el rubro Propiedad, Planta y Equipo, el saldo de las cuentas 1501 Edificios y Estructuras por el importe neto de S/ 790,153,243.5 y 1502 Activos no Producidos por el importe de S/ 1,387,597.71 al 31 de diciembre del 2023, no se encuentran sustentados con un inventario físico valorizado, y su correspondiente depreciación. Asimismo, carecen de análisis de cuentas suficientes, situación que genera incertidumbre en la razonabilidad y presentación del saldo revelado en los Estados Financieros al cierre del ejercicio 2023.

Solo se cuenta con el registro de 2 Bienes Inmuebles, en el aplicativo SIGA Módulo Patrimonio:

- Edificio Sede Central con valor inicial de s/3,789,746.24

- Cuna Jardín San Martín de Porres con un valor inicial de s/2,973,778.60

II. FINALIDAD

Determinar la existencia física de los bienes Inmuebles patrimoniales del Gobierno Regional de Tumbes, dicha verificación deberá ser contrastada con las existencias que figuran en los registros contables y patrimoniales a la fecha del inventario cumpliendo las normas legales vigentes.

III. OBJETIVOS

- a) Planificar la realización del inventario de Bienes Inmuebles Patrimonial en el Gobierno Regional de Tumbes.
- b) Preparar el material necesario para la toma del inventario físico.
- c) Organizar la toma de inventario físico de la sede del Gobierno Regional de Tumbes y de sus inmuebles de tal manera que el mismo lleve a cabo utilizando criterios de racionalidad, eficiencia y economía.
- d) Determinar la cantidad de Bienes Inmuebles y su valorización financiera.
- e) Realizar la conciliación Contable con la Oficina de Contabilidad.

IV. ALCANCE

El presente Plan de trabajo es de aplicación y observancia obligatoria a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Tumbes, Oficina de Control Patrimonial y Oficina de Contabilidad;

000021

V. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Directiva N° 002-2021-EF/54.01 DENOMINADA "Directiva que regula los Actos de Adquisición y Disposición Final de Bienes Inmuebles" y sus modificatorias.

VI. FUNCIONES DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

- Conformar la Comisión de Inventario del Patrimonio Inmobiliario 2024.
- Convocar al personal idóneo y eventual, para cumplir ininterrumpidamente con el control y el monitoreo de todo el proceso de Inventario de Bienes Inmuebles 2024.
- Supervisar que el Plan de trabajo presentado por la Oficina de Control Patrimonial se ejecute de manera eficiente y oportuna durante el periodo 2025.
- Dirigir el proceso de inventario.
- Gestionar y proveer los recursos a ser empleados en el proceso de inventario, tales como recursos humanos, logísticos, entre otros.

VII. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

- Apoyar y asistir a la Comisión de Inventario Físico 2024, remitiendo el cuadro consolidado del total de Bienes Inmuebles de la institución.
- Asesorar y apoyar a la Comisión de Inventario Físico 2024, en la capacitación del personal eventual para el proceso de la toma de Inventario de Bienes Inmuebles Patrimoniales 2024.
- Recibir y realizar la verificación de los inventarios remitidos por los Grupos conformados para la toma de Inventario, validarlos y actualizar la información patrimonial en el SIGA MEF (Módulo Patrimonial).

VIII. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

- Brindar la información contable necesaria de los bienes inmuebles contenidos en los registros contables.
- Efectuar la Conciliación Patrimonio – Contable del Inventario de Inmuebles, en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial, respetando el plazo establecido en el cronograma.

000021

IX. PERSONAL PROFESIONAL CALIFICADO PARA EL PROCESO DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

Para llevar a cabo el inventario de Bienes inmuebles Patrimoniales que se realizará a partir del mes de noviembre, debemos contar con profesionales calificados tales como:

Un (01) Coordinador General:

- Profesional Arquitecto, Ingeniero civil o Topógrafo, titulado, Colegiado y habilitado.
- Experiencia específica como mínimo tres (03) años como jefe, coordinador, supervisor, director o Gerente, ejecutando actividades de saneamiento Físico y legal en entidades Públicas o Privadas.

Un (01) Verificador:

- Profesional Arquitecto, Ingeniero civil o Topógrafo, titulado, Colegiado y habilitado.
- Contar con capacitaciones acreditadas en Tasación e inventario de inmuebles, saneamiento físico y legal de predios.
- Experiencia comprobada de un (01) año como verificador catastral.

Un (01) Técnico en AutoCAD y/o Topografía:

- Con estudios superiores o técnicos en Topografía o AutoCAD.
- Manejo en programas de computación.
- Cursos y/o capacitaciones en AutoCAD y/o Cursos de Topografía Aplicada a Edificaciones.
- Experiencia comprobada de un (01) año en servicios de levantamiento topográficos y/o puestos afines.

Un (01) Conciliador contable

- Título profesional de contador, con colegiatura hábil
- Contar con capacitaciones acreditadas en inmuebles, saneamiento físico y legal de predios.
- Experiencia comprobada de un (01) año como conciliador contable en inventarios de activos fijos y no depreciables o demostrar la intervención como mínimo en dos (02) servicios de inventario

MATERIALES

- Equipo GPS diferencial
- Estación total
- Teodolito
- Equipos de computo



000021

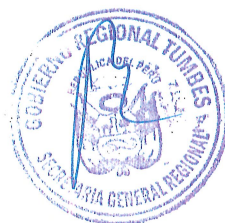
- Fotocopiadora
- Impresora
- Papel bond
- Archivadores
- Lapiceros

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL INVENTARIO Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

El día 02 de enero del 2025 hasta el 28 de febrero del 2025, el equipo de trabajo para el Inventario de Bienes Inmuebles realizará las actividades según el proceso señalado en el cronograma de trabajo.

XI. INFORME FINAL DE LA TOMA DE INVENTARIO DEL PATRIMONIO

Los profesionales y/o técnicos deberán elaborar un informe final de Inventario físico valorizado de los inmuebles del Gobierno Regional Tumbes, debiendo efectuar la conciliación contable con la Oficina de Control Patrimonial, alcanzando recomendaciones y conclusiones del trabajo realizado.



000021

30 DIC 2024

Copia fiel del Original

CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ACTIVIDADES	DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				
	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Presentación del Plan de Trabajo													
Aprobación del Plan de Trabajo													
Identificación del personal idóneo													
Gestionar recursos a ser empleados en el proceso de inventario de inmuebles													
Verificación física y valorizada de los inmuebles de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes.													
Actualizar los registros en el Módulo de Patrimonio del SIGA													
Efectuar la conciliación patrimonio - contable del inmuebles													
Elaborar y suscribir el Informe Final													

